Enfermero Ocupacional

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO**	Versión:	3
		Fecha de aprobación:	25/10/2021
		Código:	04-02-FO-0011

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
	Día	**Mes**	**Año**	**PABLO VI ADMINISTRATIVO**
				Área o Servicio:
REFERENTE CONVENIO FDL	11	1	2022	**CONVENIOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL**
				Dirección a la que pertenece:
				DIRECCION GESTION DEL RIESGO

1439

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La oficina de Gestión del Riesgo en el Componente de Convenios requiere la contratación de un PROFESIONAL DE APOYO para la realización de actividades durante la ejecución de los convenios suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de la localidades de Bosa y Fontibón.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO Dentro de los diferentes procesos y procedimientos del conevio suscrito con los Fondos de Desarrollo Local y los demas que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E requiera de acuerdo a las necesidades de la institución.

Rubro: **HONORARIOS** ☐ **REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS** ☐ **ASISTENCIAL GENERAL** ☐ **ASISTENCIAL PIC** ☐

Recursos Propios: **SI** ☐ **NO** ☐ **Vigencias futuras** **SI** ☐ **NO** ☐

Convenio **SI** ☐ **NO** ☐ **No. Convenio:** 025 de 2021 y 383 de 2021 **Suscrito con** FDL Fontibón y Bosa

PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO EN EL AREA DE LA SALUD CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA EXPERIENCIA PROFESIONAL, CONTADOS A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: ACREDITAR SU PARTICIPACIÓN EJERCIENDO LA PROFESIÓN EN MÍNIMO UN (1) PROYECTO CON POBLACIÓN VULNERABLE.

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, vocación de servicio, celeridad, eficiencia, lealta, disciplina y proactivida

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. Riesgo relacionado al conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividades. Riesgo por no asistencia a las actividades programadas. Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actividad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar. Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores. Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas. No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad

PROYECCIÓN Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	**OBSERVACIONES**
MES	$ 3.192.310	30 dias	
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a realizar las siguientes actividades: a) Específicas. Desarrollar los procesos de prescripción seguimiento, acompañamiento y entre de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas conforme a los lineamiento emitidos por Secretaria Distrital de Salud. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción. Cumplir con los productos y actividades establecidas en lineamientos, fichas técnicas y anexos derivados de los convenios y contratos suscritos con los Fondos de desarrollo local y el Fondo Financiero Distrital. Desarrollar y participar en los procesos de fortalecimiento técnico convocados por la Subred Sur Occidente y otras instituciones. Asistir a las reuniones que convoque la SDS, la Subred Sur Occidente y/o los Fondos de Desarrollo Local relacionadas con el tema objeto del Convenio, Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo cronograma de trabajo, informes de avances res-pecto a la evolución, productos establecidos e informes finales. Notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos en salud mental, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando se requiera, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como a la supervisión, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la supervisión al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobiemo, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación y las demás que por la naturaleza del convenio interadministrativo deben ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma. Brindar orientación, información y apoyo resolutivo a las inquietudes y dudas ciudadanas respecto al acceso a la salud en el distrito en diferentes espacios comunitarios. Realizar articulación con los gestores pares de las subredes integradas de servicios de salud para acompañar acciones conjuntas en el marco de la orientación e información para el acceso a la salud. Apoyar las actividades comunicativas y pedagógicas que aporten al fortalecimiento de capacidades ciudadanas. Apoyar en todas las acciones que se generen por convocatorias especiales, y eventos de promoción, divulgación y apoyo de estrategias para el acceso efectivo de atención en salud. Planear y desarrollar los diferentes talleres propuestos para la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de las Local de Fontibón, Puente Aranda, Kennedy y Bosa. Organizar la entrega del material, kits e insumos de los beneficiarios del convenio y/o contrato. Realizar gestión administrativa para la adquisición de los insumos y requerimientos logísticos.Promover la corresponsabilidad ciudadana, mejorando la percepción y aportando a la reconciliación de la ciudadanía con el sistema de salud de Bogotá. Presentación de informe mensual ante los comités técnicos del proyecto, que dé cuenta del avance de las acciones realizadas de acuerdo a la programación de actividades dada en la fase de formulación. Prestará apoyo resolutivo a las inquietudes y dudas ciudadanas respecto al acceso a la salud en el distrito. Brindará orientación e información para el acceso en salud a la ciudadanía en los puntos de atención definidos y/o entornos comunitarios. Apoyará la gestión de problemáticas de acceso en los puntos de servicio a la ciudadanía en la localidad. Realizara charlas informativas en entornos comunitarios, educativos, familiar, laboral entre otros. Brindará atención oportuna en el territorio, conectando a la comunidad con el sistema de salud y el sector. Apoyo en las actividades propias del Componente N° 3 en el desarrollo de acciones colectivas en salud (Brigadas) entre otras. Las demás actividades especificas que se definan en el convenio de acuerdo a los procesos administrativos y técnicos requeridos.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre: MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
2. Identificación: 52,744,682
3. Perfil o cargo: LIDER CONVENIOS FDL
4. Justificación (Si aplica)

ANA MARIA MAHECHA BUITRAGO
Directora Gestion del Riesgo (E)

SANDRA MILENA ROZO MATEUS
Vo.Bo Subgerencia Prestación de Servicios en Salud

153-ASAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

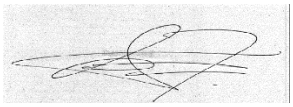
HACE CONSTAR:

Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad PROFESIONAL DE APOYO (BASE SALUD) cuanto:

1.___No existencia del perfil requerido
2.**_X_** Insuficiencia del mismo
3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dado en Bogotá D.C a los 11 días de enero del 2022.

MONICA ADRIANA FLOREZ BONILLA
Directora Operativa
Dirección de Gestión del Talento Humano

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jayson Galindo Alviz	Profesional Especializado Gestión del Talento Humano		01/2022

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	**2**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**20/05/2021**	
		Código:	**04-02-FO-0012**	

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 02	Mes: 03	Año: 2022	
	Genero: F X M ___ Otra: _____ Edad: 37	Proceso de Promoción: SI___ NO _X_		Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***SALUD PUBLICA***				
PERFIL A CONTRATAR (	***PROFESIONAL DE APOYO***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
CARMEN PATRICIA NAVARRO GÓMEZ	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	20,00%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0,00%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	30,00%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30,00%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	80,00%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	ENFERMERA, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, 2009
	Expériencia laboral (años)	11 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años)	11 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (80%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (60%)**	**Orientacion a resultados (60%)**	planeacion	**Trabajo en equipo (30%)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (80%)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	57	

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	85
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable		No favorable			
	Observaciones: PROYECCIONES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, NUCLEO FAMILIAR SIN ALTERACIONES, NO SE REPORTAN CONFLICTOS DENTRO DEL MISMO, LA INFORMACION DE SU HOJA DE VIDA, EVIDENCIA QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS Y EXPERIENCIA SOLICITADA PARA EL PERFIL.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia SI Localidad donde vive ENGATIVA Barrio BACHUE Grupos ètnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

V°B° PROFESIONAL ESPECIALIZADO - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO

Instructivo de Diligenciamiento

1, Dependencia que solicita: Diligenciar la depencia que requiere el talento humano
2. perfil a contratar: Diligenciar el perfil de la persona según el perfil requerido.
3. Criterio y Ponderación: Se debe registrar el porcentaje obtenido por el aspirante durante el proceso según el análisis del profesional
4. análisis de la hoja de vida: Laborales: se registran las ultimas entidades en las cuales laboro la persona (opcional tiempo de vinculación y motivos retiro);
5. Análisis Hoja de Vida: Académicos: Se registra la formación académica del aspirante
6. Aplicación: se registra con una X si se aplico, si el perfil no lo requiere o no se aplica se diligencia N/A
7. Prueba de conocimientos: Se diligencia el puntaje o porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba de conocimientos
8. Prueba Psicotécnica 360°: deben identificarse con una (x) las competencias con resultados como fortalezas y los porcentajes arrojados en las competencias trasversales de la entidad
9. Resultados de la entrevista: El profesional registra lo evidenciado y el análisis de la entrevista según el criterio profesional
Se debe registrar si se realiza entrevista con lider concepto y observaciones en caso de ser pertinente.
10. criterios de inclusion social